（様式１）

**「石岡市移住支援事業委託」に係る「サウンディング型市場調査」**

**エントリーシート**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| １ | 事業者名 |  |
| 事業者所在地 |  |
| 共同企業体の場合の構成事業者名 |  |
| サウンディングの担当者 | 氏　名 |  |
| 所属事業者名部署 |  |
| 電話番号 |  |
| Eメール |  |
| ２ | サウンディングにおける対話のテーマを選択してください。（複数可） |
| * 地域人材の発掘・育成
 |
| * イベント企画
 |
| * 空き家の民間利活用
 |
| * 市民や市民団体とのネットワーク構築
 |
| * 情報収集、発掘、提供、統合等
 |
| * その他（希望するテーマがあればご記載ください。）
 |
| ３ | サウンディングにおける対話の希望日を記入し、時間帯をチェックしてください。（第1希望日から第３希望日まで必ず記入ください。） |
| 第１希望 | 月　 日( 　) | □午前　　 □午後　　 □どちらでも可 |
| 第２希望 | 月　 日( 　) | □午前　　 □午後　　 □どちらでも可 |
| 第３希望 | 月　 日( 　) | □午前　　 □午後　　 □どちらでも可 |
| ４ | 参加予定者氏名 | 所属事業者名・部署・役職 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

※各項目に不足がなければ、別途作成した様式での提出も受付けます。

提出先：jinkousoushutu@city.ishioka.lg.jp

送信の件名は「石岡市移住支援サウンディング参加申込」としてください。

（様式２）

年　　月　　日

　石岡市長　宛

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

誓　約　書

「石岡市移住支援事業委託」に係るサウンディング型市場調査について、提出書類に記載の事項は事実と相違ないこと及び当社が「石岡市移住支援事業委託等に係るサウンディング型市場調査 実施要領３．サウンディングの概要（１）対象者」の参加資格をすべて満たしていることを誓約いたします。

【連絡先】

担当部署

担当者名

電話番号

ＦＡＸ番号

メールアドレス

（様式３）

共同企業体構成員届出書

|  |  |
| --- | --- |
| 共同企業体の名称 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 代表事業者 | 所在地 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者職氏名 |  |
| 出資比率 |  |
| 構成事業者 | 所在地 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者職氏名 |  |
| 出資比率 |  |
| 構成事業者 | 所在地 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者職氏名 |  |
| 出資比率 |  |

（様式４）

会社概要書

|  |  |
| --- | --- |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者職氏名 |  |
| 所在地 |  |
| 設立年月日 |  |
| 資本金 | 千円 |
| 前年度売上高 | 千円（　　年度） |
| 従業員数 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　名 |
| 主な業務内容 |  |
|  |  |
|  |  |

※共同企業体で申請する場合は、全ての事業者分を作成してください。

※必要に応じて、パンフレット等の添付でも可とします。

（様式５）

同種業務実績

|  |  |
| --- | --- |
| 商号又は名称 |  |
| 過去５年間の実績 |
| 実施件数 | 　　　　件（官公庁　　　　件、民間　　　　件） |
| ➀移住支援事業業務の実績 | □有　　□無 |
| ➁➀で有の場合、官公庁での実績 | □有　　□無 |
| ➂➁で有の場合、国・自治体等の名称 |  |

上記のうち主な実績[[1]](#footnote-1)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 事業名 | 契約金額（千円/年）[[2]](#footnote-2) | 用途 | 業務内容等 |
| （発注者） | 事業期間 |  |  |
|  | 千円 |  |  |
|  | ～ |  |  |
|  | 千円 |  |  |
|  | ～ |  |  |
|  | 千円 |  |  |
|  | ～ |  |  |

特に記載したい事項があれば、下欄に記載してください。

|  |
| --- |
|  |

（様式６）

移住支援事業の基本的な考え方

移住支援事業の手法や体制、その他移住支援事業に関するノウハウや目標とするアウトプット数（KPI（移住者・興味を持った方）に対して、事業実施によりどのようなアウトプットが見込め、KPIに繋げていけるのか。）等について、下欄に記載してください。

|  |
| --- |
|  |

（様式７）

業務実施体制

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 氏名 | 年齢 | 実務経験年数 | 保有資格 | 過去に従事した事業の実績（実施年度・立場・業務概要等） |
| 統括責任者 |  |  |  |  |  |
| 担当者 | １） |  |  |  |  |
| ２） |  |  |  |  |
| ３） |  |  |  |  |
| ４） |  |  |  |  |
| ５） |  |  |  |  |

※本業務を実施するに当たっての実施体制について、協力会社を含めて記載してください。

※市内業者の活用について、方針等を下欄に記載してください。

|  |
| --- |
| 【市内業者の活用について】 |

（様式８）

業務工程表

　「➀優先交渉権者選定後から契約締結までの期間」、「➁契約締結後から事業終了後までの期間」を区別して、下欄に業務工程表をわかりやすく記載してください。



（様式９）

緊急対応体制

　緊急時の体制や具体的な対応等を下欄に記載してください。

|  |
| --- |
|  |

（様式10）

参考見積額

　参考見積額について、下欄に記載してください。

　なお、提案上限額は3,000千円（税込・単年）とします。

|  |  |
| --- | --- |
| 参考見積額（令和６年度） | 千円（税込） |

参考見積額の内訳について、下欄に記載してください。（千円単位・税込価格）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 令和６年度 | 備考 |
| 移住支援業務 | 千円 |  |
| 付加サービス | 千円 |  |
| 諸経費[[3]](#footnote-3) | 千円 |  |
| その他費用[[4]](#footnote-4) | 千円 |  |
| 合計 | 千円 |  |

積算に当たっての考え方や配慮事項について、下欄に記載してください。

|  |
| --- |
|  |

1. 共同企業体で申請する場合は、構成事業者も提出してください。 [↑](#footnote-ref-1)
2. 契約金額は、契約期間内の１年当たりの金額（税込）としてください。 [↑](#footnote-ref-2)
3. 総括責任者等の人件費等、本業務のマネジメントに要する費用及び本社経費等、種別ごとに割り振ることができない経費について記載してください。 [↑](#footnote-ref-3)
4. 他の項目に当てはまらない費用がある場合には計上し、その内容を備考欄に記載してください。該当がない場合は「-」表記としてください。 [↑](#footnote-ref-4)